



משרד הבריאות - האגף לגריאטריה
נהלי בתי חולים גריאטריים

עמוד 1
מתוך 2

תחום מקצועי: עו"ס - עבודה סוציאלית

מספר נספחים 1

| פרק: | שם הנוהל: | שמירה על זכויות המטופל |
|------------------------|-----------|--------------------------|
| תאריך אישור 01/07/2007 | מהדורה 3 | עודכן בתאריך: 01/11/2019 |
| | | מס' נוהל: 4.0.3 |

בכל מקום בו נכתב המסמך בלשון זכר או נקבה, הכוונה היא גם למיגדר השני

עבור/י ל"תוכן" נהלי רוחב

עבור/י לדף פתיחה ראשי

1 רקע:

- 1.1 על פי חוק זכויות החולה יש לקבל הסכמה מדעת של המטופל, לפני ביצוע כל טיפול רפואי וסיעודי בו. כמו כן יש לקבל הסכמה לכל פעולה הנוגעת לגופו, לרכושו או הגורמת פגיעה בפרטיותו.
- 1.2 מצבו הרגיש של מטופל סיעודי ומטופל תשוש נפש מחייבים משנה זהירות בשמירה על זכויותיהם לפי חוק ועל פרטיותם.
- 1.3 במינוי המנהל הרפואי, ירכז העו"ס את נושאי הבטחת פרטיותו ומימוש זכויותיו של המטופל במסגרת המוסד. ראה [נוהל רוחב 0.1.2](#).

2 מטרת הנוהל:

- 2.1 להבטיח את פרטיות המטופל וזכויותיו על פי חוק זכויות החולה ולפרט את תפקידי העו"ס בתחום זה.
- 2.2 לפרט את פעילות העו"ס במהלך מינוי אפוטרופוס, תהליך הקשר עימו ומעקב אחר פעולתו.
- 2.3 לפרט את פעילות העו"ס שתכליתה למנוע התערבות במטופל, לטפל במטופל שנפגע מהתערבות ולפעול להרחבת מודעות צוות המוסד בתחום.

3 הגדרת מושגים:

- 3.1 **דמי כיס** - סכום חודשי קבוע, לפחות הסכום הניתן לעניין זה ע"י ביטוח לאומי ובהתאם לנוהל הזכאות של משרד הבריאות, המיועד לשימוש האישי של המטופל בהתאם לרצונותיו.
- 3.2 **התערבות** - פגיעה בשלומו הגופני או הנפשי של המטופל ע"י שימוש בכח או ע"י פגיעה ברגשותיו וגרימת סבל נפשי או ע"י הזנחת המטופל. וכן גם התערבות כלכלית ע"י שימוש בכסף או ברכוש של מטופל ללא רשות. כל אלו, על פי נוהל מניעת התערבות ונספחיו - חוזר [22/2003](#) של מנכ"ל משרד הבריאות
- 3.3 **מוסד / מוסד גריאטרי / בי"ח** - "בי"ח גריאטרי סיעודי" כהגדרתו. (בית חולים לאשפוז ממושך הכולל מחלקה אחת או יותר, של מטופלים סיעודיים או תשושי נפש, העומד בתנאי הרישוי הנדרשים ופועל במסגרת רישיון הניתן לו ע"י משרד הבריאות. בי"ח גריאטרי עשוי לכלול גם מחלקות לגריאטריה פעילה: סיעוד-מורכב, גריאטריה שיקומית, הנשמה ממושכת, תת-אקוטית
- 3.4 **מטופל חסוי** - מטופל במוסד, שיש לו אפוטרופוס שמונה על ידי בית המשפט, או שהוא זקוק למינוי של אפוטרופוס עקב אי יכולת לקבל החלטות בעניין הטיפול הרפואי בו, גופו ו/או רכושו.

4 סמכות ואחריות:

- 4.1 העו"ס מוסמך לפעול למינוי אפוטרופוס למטופל שנקבע על ידי גורם רפואי (כמפורט בסעיף 5 לנוהל) כמי שאינו יכול לנהל את ענייניו בתחום הגוף ו/או הרכוש.
- 4.2 העו"ס אחראי ומתאם בין הגורמים המטפלים בהליך מינוי אפוטרופוס לרבות ריכוז המסמכים בעניין, כמפורט בחוזר [10/2006](#)
- 4.3 מנהל בית החולים הגריאטרי אחראי לסייע בהכנת החומר לעניין מינוי אפוטרופוס לענייני גוף/רכוש כולל הזמנת רופא מומחה, כמפורט בחוזר [10/2006](#) סעיפים 9.3 ; 14
- 4.4 באחריות בית החולים לספק תעודה רפואית ע"י רופא מומחה ללא תשלום המטופל.
- 4.5 העו"ס אחראי לשמור על קשר מקצועי עם האפוטרופוס ולעקוב אחר אופן טיפולו במטופל החסוי.
- 4.6 העו"ס חייב לדווח לשירותי הרווחה ו/או לבקש החלפת אפוטרופוס, אם הוא מתרשם כי האפוטרופוס אינו מבצע את תפקידו כראוי או שהוא פועל בניגוד לטובת החסוי.

5 תהליך מינוי אפוטרופוס והקשר עמו:

- 5.1 מטופל אשר קיים ספק באשר ליכולתו לנהל את ענייניו (רכוש וגוף) יופנה לבדיקה להערכה קוגניטיבית שתקבע את כשירותו לבצע פעולות אלה.
- 5.1 על פי חוות דעת הרופא יפעל העו"ס למינוי אפוטרופוס על פי [חוזר מנהל רפואה מס' 10/2006](#).



| פרק: | שם הנוהל: | שמירה על זכויות המטופל |
|------------------------|-----------|--------------------------|
| תאריך אישור 01/07/2007 | מהדורה 3 | עודכן בתאריך: 01/11/2019 |
| | | מס' נוהל: 4.0.3 |

בכל מקום בו נכתב המסמך בלשון זכר או נקבה, הכוונה היא גם למיגדר השני

- 5.2 כתב המינוי יתויק בתיק החולה והעתק ממנו ישלח לעו"ס של הלשכה המאשפת.
- 5.3 העו"ס יקיים קשר מקצועי קבוע ורצוף עם האפוטרופוס שמונה אך לא פחות מפעמיים בשנה, כדי לוודא שצרכי המטופל מתמלאים.
- 5.4 העו"ס ילווה פרטנית ו/או קבוצתית את האפוטרופוס, וידריכו במילוי חובותיו כלפי המטופל החסוי.
- 5.5 מצא העו"ס כי האפוטרופוס אינו ממלא את תפקידו, יפעל להחלפתו.
- 5.6 העו"ס ירכז את רשימת האפוטרופוסים למטופלים החסויים במוסד, בקלסר נפרד. העו"ס יודא כי עותק צו האפוטרופוסות תויק בתיק הרפואי של החולה.
- 5.7 אם ניתן מינוי אפוטרופוס לתקופה מוגבלת, ינהל העו"ס מעקב ויוודא שהמינוי מחודש במועד או שנפסקת ההסתמכות על המינוי לאחר שפקע.
- 5.8 העו"ס ידריך את הצוות הרפואי במוסד לגבי מעמד האפוטרופוס, יידע את הצוות על קיום אפוטרופוס למטופל, ועל מגבלות כתב המינוי, אם יש כאלו.

6 שמירה על כבודו ופרטיותו של המטופל:

העו"ס יבטיח את כבודו של המטופל ופרטיותו ע"י נקיטת הפעולות הבאות:

- 6.1 יפעל להבטחת שמירה על כבודו ופרטיותו של המטופל מצד כל אדם, לרבות מצד המבקרים ומצד המטופלים האחרים.
- 6.2 יפעל ליצירת מרחב פרטי בו יש למטופל מרחב שליטה כגון - החדר בו מתגורר המטופל, ארון אישי, חפצים אישיים, טלפון וכו'.
- 6.3 יפעל למתן אפשרות למטופל לבחור, בהתאם ליכולתו ולאילוצים, את האוכל, הביגוד, והשתתפות בפעילויות שונות לפי העדפותיו.
- 6.4 יהיה "איש קשר" בין המוסד לבין גורמים שונים בקהילה, משרדי ממשלה ורשויות רשמיות, להבטחת זכויות המטופל הקשורות לענייני מימון, רכוש וקצבאות.
- 6.5 יהווה גורם מרכזי ומייעץ למטופל ולמשפחה בנושא שמירת זכויות.
- 6.6 יפעל כגורם מרכזי, מייעץ ומעלה מודעות לצוות המוסד בתחום זכויות המטופל ופרטיותו.

7 מניעת התעמרות וטיפול בחשד להתעמרות:

- 7.1 בכל מקרה של חשד להתעמרות מכל סוג שהוא כלפי המטופל והופעת סימנים מזהים להתעמרות, (כמפורט בנספח 1 לנוהל- טיפול בנפגעי התעמרות, חוזר מנכ"ל 22/2003), יפעל העו"ס על פי הנוהל האמור.
- 7.2 העו"ס יפעל להעלאת מודעות הצוות לנושא התעמרות בקשישים, ע"י הצגת הנוהל (חוזר מנכ"ל 22/03) והדרכה ביישומו. במסגרת זו ייזום הכשרה ולימוד נושא ההתעמרות בקרב אנשי הצוות.
- 7.3 במינוי המנהל הרפואי ועל פי חוזר מנכ"ל 22/03 ירכז העו"ס את הטיפול בנושא מניעת התעמרות במסגרת מוסדית ויפעל להקמה ולריכוז ועדת פעולה פנים מוסדית לעניין. הרכב הועדה, תפקידיה ודרכי פעולתה - מפורטים בחוזר מנכ"ל 22/2003.

8 דמי כיס:

- מטופל זכאי לדמי כיס לשימוש האישי על פי רצונותיו והעדפותיו, בהתאם לנוהל זכאות של משרד הבריאות. העו"ס יפעל למימוש זכות המטופל לדמי כיס וזכותו לקבוע את השימוש בהם.
- 8.1 העו"ס יידע את המטופל / בא כוחו / אפוטרופוס על הזכאות לדמי כיסו על גובהם.
 - 8.2 העו"ס יודא כי השימוש בדמי הכיס הוא על פי רצונותיו של המטופל ויפעל להבטיח כי דמי הכיס של מטופל חסוי אינם מנוצלים על ידי אפוטרופוס או גורם אחר, שלא לצרכי המטופל.

9 אסמכתאות ונספחים

- 9.1 נספח 1 לנוהל מניעת התעמרות בקשיש - [חוזר מנכ"ל 22/2003](#)
- 9.2 מינוי אפוטרופוס במסגרת אשפוז ממושך - [חוזר מינהל רפואה 10/2006](#)